Հաստավել է՝
Ազատամուտի միջնակարգ
դպրոց ՊՈԱԿ-ի
մանկավարժական խորհրդի
27.08.2022թ. թիվ 1 նիստում

Հաստատվել է՝
Ազատամուտի միջնակարգ դպրոց
ՊՈԱԿ-ի տնօրենի
27.08.2022թ. թիվ 73 հրամանով
Տնօրեն՝ Լ. Ավետիսյան

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ԱԶԱՏԱՄՈՒՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ ՊՈԱԿ

2022-2023

Առաջին կիսամյակ

Օգոստոս

հ/հ	Ժամկետը	Աշխատանքը	Բովանդակությունը	Պատասխանատուներ
1.	Օգոստոսի 18-ին	Տնօրենի հրամանը վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի վերաբերյալ	Տնօրենի հրամանով, հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու մանկավարժական խորհրդի որոշումը, հաստատվում են վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը	Տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ
2.	Օգոստոսի 18-20-ը	Սովորողի ծնողին տեղեկացնելը քննության մասին	Դասղեկը տեղեկացնում է սովորողի ծնողին առաջիկա քննության օրվա մասին	Դասղեկ
3.	Օգոստոսի 20-30-ը	Վերաքննությունների (լրացուցիչ քննությունների) անցկացում	Հիմք ընդունելով սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգի պահանջներն ու տնօրենի հրամանով հաստատված քննությունների հանձնաժողովների կազմն ու դրանց ժամանակացույցը, անցկացվում են քննությունները	Տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ
4.	Օգոստոսի 22-29-ը	Դասագրքերի բաշխում	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ ՀՀ ուսումնական հաստատությունները	Տնօրենություն, գրադարանավար

			դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան	
5.	Օգոստոսի 22-26-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների առկայության դեպքում մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին կամ օգոստոսին առաջին կեսին	Տնօրեն մեթոդական միավորումներ
6.	Օգոստոսի 29-31-ը	Դասալսումների քանակի սահմանում	Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 27 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1. ուսուցիչներ - 1 2. մ/մ նախագահներ - 2 3. փոխտնօրեն - 4 4. տնօրեն - 3	Տնօրեն մանկավարժական խորհուրդ
7.	Օգոստոսի 26-29-ը	Մանկավարժական խորհրդի նիստում դպրոցական բաղադրիչի բաշխման քննարկում, հաստատում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ	Տնօրեն մեթոդական միավորումներ մանկավարժական խորհուրդ
8.	Օգոստոսի 26-29-ը	2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Տնօրեն մանկավարժական խորհուրդ

9.	Օգոստոսի 26-29-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադասատիարակչակա ն աշխատանքի տարեկան պլանը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկավարժական խորհուրդ
10.	Օգոստոսի 27-31-ը	2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն մանկավարժական խորհուրդ
11.	Օգոստոսի 26-29-ը	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	Մանկավարժական խորհուրդ
12.	Օգոստոսի 30-ը	Մեթոդմիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդմիավորման	Տնօրեն մանկավարժական խորհուրդ

			նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը	
13.	Օգոստոսի 30-31-ը	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում	Վերաքննությունների արդյունքների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, դասընթացը կրկնելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու մասին: Մանկխորհդի որոշումը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն մանկավարժական խորհուրդ
14.	Օգոստոսի 28-29-ը	Վերաքննություններ չհանձնած սովորողի ծնողի դիմումը	Վերաքննությունների արդյունքում 1 կամ 2 առարկայից 1-3 կամ 1-7 միավոր ստացած սովորողի ծնողի (օրինական ներկայացուցիչը) դիմում է տնօրենին այդ առարկայից (ներից) հաջորդ ուսումնական տարվա ընթացքում քննություն հանձնելու պայմանով սովորողին հաջորդ դասարան փոխադրելու համար	Տնօրեն
15.	Օգոստոսի 30-31-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	2022-2023 ուստարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը կազմվում և ներկայացվում է մինչև ուսումնական պարապմունքների սկիզբը	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ
16.	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են	Տնօրեն մանկավարժական խորհուրդ

		կազմավորում	յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի	
17.	Օգոստոսի 30-ը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում	ՈՒԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը	Տնօրեն մանկավարժական խորհուրդ
18.	Օգոստոսի 31-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների Թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը	Տնօրեն մեթոդական միավորումներ

Սեպտեմբեր

հ/հ	**Ժամկետը**	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Նշումներ**	**Պատասխանատուներ**
1.	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Տնօրեն
2.	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական	Տնօրենություն ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ

		ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության առանձին առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների ծնողական ժողովներ՝ տնօրենի մասնակցությամբ	դասղեկներ
3.	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ դասարանների դասարանականժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:	Տնօրեն տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ
4.	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում: Հանրակրթության պետական չափորոշչի դրույթների ապահովում	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում տնօրենի կողմից	Տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ մեթոդական միավորումներ
5.	Սեպտեմբե	Տարիֆիկացիոն ու	Փաստաթղթերը կազմում է	Տնօրեն

	րի 1-15-ը	հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը	
6.	Սեպտեմբերի 5-10-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում	Տնօրեն համակարգչային օպերատոր
7.	Սեպտեմբերի 1-20-ը	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջետային օրացույցի կազմում, բյուջեի նախագծի մշակում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան	Տնօրեն հաշվապահ

Հոկտեմբեր

h/h	Ժամկետը	Աշխատանքի բովանդակությունը	Նշումներ	Պատասխանատուներ
1	**Հոկտեմբերի 3-30-ը**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար. 2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով. 3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների	Տնօրեն Տնօրենի ՈւԱԳ տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, կառավարման խորհուրդ, խորհրդակցական մարմիններ

			հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը: Տես՝ Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 51-53:	
2"	**Հոկտեմբեր 10-20-ը**	Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում (ներդպրոցական վերահսկողություն)	Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում ծրագրի շրջանակներում տեխնիկայի ստուգում	Տնօրենի ՈւԱԳ տեղակալ, Մ/Մ նախագահ
3.	**Հոկտեմբեր**	Մնացորդային գիտելիքի ստուգում 4-րդ դասարանում՝ «Մաթեմատիկա» 9-րդ և 10-րդ դասարաններում՝ «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» «Հայոց լեզու», «Գրականություն» 10-րդ դասարանում՝«Քիմիա» առարկաներից	Աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի վերահսկողություն	Տնօրենի ՈւԱԳ տեղակալ, Մ/Մ նախագահ
4"	**Հոկտեմբերի 20-30-ը**	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի	Մ/Մ նախագահներ

			ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:	
5.	**Հոկտեմբերի 11-12-ը**	Անդրադարձ՝ • ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Ֆիզիկա, քիմիա, Կենսաբանություն, աշխարհագրություն • առարկայական օլիմպիադաների ն նախապատրաստությանը • էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ: Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին	Տնօրեն Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ,

			նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	
6.	**Հոկտեմբերի 20-28-ը**	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ
7.	**Հոկտեմբերի 24-31-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհրդի նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ

			աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին՝ ● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, ● առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, ● էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը իրականացնել բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն) ուսուցիչների աշխատանքի <u>ներդպրոցական անհատական վերահսկողություն:</u> Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ - սոցիալապես	

			անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության, - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈւՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:	

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր

հ/հ	**Ժամկետը**	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Նշումներ**	**Պատասխանատուներ**
1"	**Նոյեմբերի 1-10-ը**	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	
2"	**Նոյեմբեր**	Մնացորդային գիտելիքի ստուգում «Մայրենի», «Մաթեմատիկա», «Հայոց լեզու», «Հանրահաշիվ» առարկաներից՝ 4-րդ-- 8-րդ և 11-րդ դասարաններում	Աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի վերահսկողություն	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ մ/մ նախագահներ
3"	**Նոյեմբերի 15-20-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:**	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ

4"	**Նոյեմբերի 15 – 20-ը**	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն
5"	**Նոյեմբերի 15 – 20-ը**	Մեթոդմիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	<u>Մեթոդմիավորումների</u> կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	մ/մ նախագահներ
6"	**Նոյեմբերի 22 – 26-ը**	«Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող	Առարկայական մեթոդմիավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահ

		ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի այլ տեսակներ), իրականացնող աշխատակազմը (տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասավանդող ուսուցիչներ, մեթոդմիավորման նախագահներ, դասղեկներ): Ուսումնասիրության արդյունքները, հատկապես 9-րդ և 12-րդ դասարանների արդյունքների վերլուծությունը, ներկայացվում և քննարկվում է տնօրենի մասնակցությամբ կազմակերպվող խորհրդակցությունում («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ»): Դրանք նաև քննարկվում են կիսամյակի վերջում՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում:	

7"	**Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ**	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝ - ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, - հասարակագիտական առարկաներինը և ՆԶՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից մշակված հարցաշարերով: Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և քաղաքային (շրջանային) փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով:	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, օլիմպիադայի կազմկոմիտե
8"	**Դեկտեմբերի սկիզբ**	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում	Տնօրեն տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ, դասղեկներ

			ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	
9,	**Մինչև դեկտեմբերի 1-ը**	Դեկտեմբերին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	12-րդ դասարանի սովորողը դեկտեմբեր ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը դեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով: Տես՝ 2021-2022 ուսումնական տարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգ	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ

10,	**Դեկտեմբերի 1-8-ը**	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Հաստատության տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն
11,	**Դեկտեմբերի 13-17-ը**	«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ մ/մ նախագահ
12,	**Դեկտեմբերի 22-23-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ

		Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ • Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:	հարցեր:	
13,	**Դեկտեմբերի 24-25-ը**	Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ

		դասացուցակի հաստատում		

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար

h/h	Ժամկետը	Աշխատանքի բովանդակությունը	Նշումներ	Պատասխանատուներ
1	**Հունվարի 3-8-ը**	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ • կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, • կատարվում է դասաբաշխում, • 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:	Տնօրեն
2	**Հունվարի 10-15-ը**	*Մանկավարժական խորհրդի նիստ.* քննարկել 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննություններին մասնակցած սովորողների քննական արդյունքները և կայացնել համապատասխան որոշումներ	• Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ
3	**Հունվարի 15-18-ը**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի	• Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի	ԿԽ նախագահ

		ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	ֆինանսական հաշվետվությանը, • Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: • Հաստատության տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը: • Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:	
4	**Հունվարի 24-28-ը**	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. • այցելություն «Եռաբլուր» պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	Տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ, ԴԱԿ
5	**Հունվարի 10-31-ը** (ամեն շաբաթ)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱԳ

			խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	տեղակալ
6	**Հունվարի 24-31-ը**	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, բազմամասնագիտական թիմ

Փետրվար

h/h	**Ժամկետը**	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Նշումներ**	**Պատասխանատուներ**
1"	**Փետրվարի 1-4-ը**	*<u>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</u>* Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից՝ ● Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ
2"	**Փետրվարի 10-14-ը**	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	● Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ
3"	**Փետրվարի 15-18-ը**	Ուսումնական առարկաների	● Ուսումնասիրությունն իրականացնում են	Տնօրեն տնօրենի

		դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ	ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4"	**Փետրվարի 1-28-ը**	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատություններ ի օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	• Ուսումնական հաստատության տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենքերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրեն, տնտեսվար, ներքին գնահատման հանձնաժողով
5"	**Փետրվարի 10-28-ը** (ամեն շաբաթ)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, ՄԿԱԳ տեղակալ
6"	**Փետրվարի 24-28-ը**	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	• ԱՈՒՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, բազմամասնագիտական թիմ

Մարտ

h/h	Ժամկետը	Աշխատանքի բովանդակությունը	Նշումներ	Պատասխանատուներ
1"	**Մարտի 1-5-ը**	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդմիավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2"	**Մարտի 11-14-ը**	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ	Տնօրեն

			տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:**	
3"	**Մարտի 15-16-ը**	Մեթոդմիավորումների նիստեր	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4"	**Մարտի 17-18-ը**	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	<u>Մանկավարժական խորհուրդը</u> քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ

			Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:**	
5"	**Մարտի 29-30**	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրեն տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ, դասղեկներ
6"	**Մարտի**	Համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ «Մայրենի», «Մաթեմատիկա», «Հայոց լեզու», «Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն» առարկաներից՝ 4-րդ- 11-րդ դասարաններում	Աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի վերահսկողություն	Տնօրեն, տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ

Ապրիլ

h/h	Ժամկետը	Աշխատանքի բովանդակությունը	Նշումներ	Պատասխանատուներ
1"	**Ապրիլի 1-30-ը**	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ **(12-րդ դասարան)**	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ
2"	**Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար **«Ռուսաց լեզու»** (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց **մայրենի լեզվից և գրականությունից** (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ

		առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում		
3"	**Ապրիլի 4-5-ը**	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ
4,	**Ապրիլի 12-13-ը**	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումների ն (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, օպերատոր

			տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	
6,	**Ապրիլի 12-13-ը**	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին իրականացված ուսումնասիրության	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ **«ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:**	
7"	**Ապրիլի 15-30-ը**	Հաստատության **մանկավարժական խորհրդի** նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») **քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)**	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ
8,	**Ապրիլի 20-21-ը**	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն	Տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, բազմամասնագիտական թիմ, ուսուցիչներ

			այնուհետև քննարկում է հաստատության մանկավարժական խորհուրդը:	

Մայիս-հուլիս

հ/հ	**Ժամկետը**	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Նշումներ**	**Պատասխանատուներ**
1"	**Մայիսի 2-4-ը**	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստական գործընթացի քննարկում	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ
2"	**Մայիսի 2-4-ը**	Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի և այլ մանկավարժական	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	
3"	**Մինչև մայիսի 15-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող՝ **«Մայրենի»** (գրավոր) և **«Մաթեմատիկա»** (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար **«Ռուսաց լեզու»** (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց **մայրենի լեզվից և գրականությունից** (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, **9-րդ դասարանի**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: **9-րդ դասարանի** «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ

		«Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում		
4"	**Մայիսի 16-18-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի** սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ, դասղեկներ
5"	**Մայիսի 16-18-ը**	**4-րդ դասարանում** անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, **9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների ավարտական քննությունների	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ

		հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը		
6"	**Մայիսի 16-18-ը**	• Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ - Հայոց պատմություն Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն • Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	Հաստատության տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			ուղղությամբ:	
7"	**Մայիսի 16-18-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ** դասարանների սովորողների՝ Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում **մանկավարժական խորհրդում** և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած **2-11-րդ** դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: **10-11-րդ** դասարանների սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է Նախարարություն և ԳԹԿ: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, դասղեկներ
8"	**Մայիսի 18-20-ը**	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի, ուսումնական	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ,

		տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչ ական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	մ/մ նախագահներ
9"	**Մայիսի 16-26-ը**	Ուսումնական տարվա ընթացքում **120-200 ժամ**	2-11-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ,

		դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 16-26-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:	տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ
10"	**Մայիսի 29-31-ը**	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան	2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ավարտական,	

		փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողը **200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում** կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և 12-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:	
11"	**Մայիսի վերջ - հունիս**	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների անցկացում	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ

			քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի պահանջներին համապատասխան:	
12"	**Հունիս**	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ **«Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքով** և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար **պայմանագրի օրինակելի ձևը** հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ,

13"	**Հունիս**	**Նախնական դասաբաշխում**	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա <u>օրինակելի ուսումնական պլանների</u> հիման վրա մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:	Մ/մ նագահներ
14"	**Հուլիսի 2-8-ը /օգոստոսի 20-30-ը/**	**Վերաքննությունների անցկացում**	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում: Տես նաև՝ **<u>Ուսումնական տարվա արդյունքների ամփոփման և հաջորդ ուսումնական տարվա նախապատրաստության գործընթացի քայլեր. ուղեցույց (օգոստոս-սեպտեմբեր)</u>**:	Տնօրեն տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ,